

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ «Западнодвинская СОШ № 1»  
\_\_\_\_\_Хренова В.В.  
«17» января 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ  
в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на дежурного сторожа, гардеробщика, дежурного учителя, зам. директора по административно-хозяйственной части.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на директора школы.

**2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы**

2.1. Начало занятий в школе в 8ч 30мин. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7ч 45мин., остальные учащиеся - в 8ч 00 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8ч 20 мин.

2.2. В отдельных случаях, по приказу директора школы, занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

- 2.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения учителя, врача, зам. директора по административно-хозяйственной части. Учащиеся в течение учебного дня могут быть отпущены классным руководителем к родителям по их письменному заявлению или по звонку. Досрочный выход обучающихся оформляется в специальном журнале с указанием причины ухода и лица, разрешившего выход.
- 2.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 2.7. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков, возможен по расписанию, представленному учителем дежурному персоналу.
- 2.8. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 2.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к классному руководителю, директору школы.

### **3. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

- 3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8ч.00мин.
- 3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
- 3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурный персонал о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

### **4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся**

- 4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в журнале посещений.
- 4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены. Входить в классы во время занятий разрешается исключительно в сопровождении дежурного администратора.
- 4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.
- 4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными

сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть по требованию.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе.

## **5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы**

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный персонал действует по указанию директора школы или его заместителя.

## **6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает дежурный персонал или сторож только по согласованию с директором школы.

6.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую (по согласованию с зав. производством). Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот

запрещена, кроме указанного в п. 6.2.

## **7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса**

7.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.

7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

7.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

7.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

7.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

7.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору школы или дежурному персоналу, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.7. Передача дежурства от сторожа к дежурному персоналу в рабочее время проходит с обязательным обходом территории школы.